

財政援助団体等監査結果に係る
措置状況報告書

(令和2年2月)

東大阪市監査委員

東大阪監査公表第12号

令和2年2月26日

東大阪市監査委員

柴田敏彦

同

牧直樹

同

鳴戸鉄哉

同

川光英士

財政援助団体等監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等について

地方自治法第199条第12項及び東大阪市監査事務処理規程第29条第1項の規定により、監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知等があったので、同法同条同項及び同規程同条第2項の規定により次のとおり公表します。

目 次

公益財団法人東大阪市 産業創造勤労者支援機構	1
経 済 部	13

財政援助団体等監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

令和元年 12 月 18 日

3. 監査結果に関する報告

平成 30 年 2 月 26 日監報第 13 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

公益財団法人東大阪市産業創造勤労者支援機構

公益財団法人東大阪市産業創造勤労者支援機構

1 貸付金の回収について

中小企業の融資申込みに対し信用保証を付して取扱金融機関にあっせんを行う、いわゆるあっせん融資については、当機構が民間の債権管理回収会社へ委託を行い債権の回収に努めているところである。

平成 28 年度の回収金は 2,223,758 円であり、回収に係る経費は平成 28 年度で約 1,570,000 円である。また、平成 29 年 3 月末での未回収金額は、元本 52,552,588 円となっている。

債権の回収額は年々減少傾向にあり、当該貸付を行ってから相当な期間が経過していることから、債権の売却も含めた積極的な解決策を検討されたい。

措置内容

改善中

積極的な解決を図るべく、延滞を繰り返す債務者の中で、求償権償却要領の認定基準に該当する償却対象者を洗い出し、平成 30 年度は 3 件償却いたしました。令和元年度も 2 件の償却を予定しています。

2 人件費等の経費支払について

当機構では、本部事務局に加え、指定管理を行っている産業技術支援センター及び勤労市民センターにおいても人件費及びその他経費の支払を行っている。

ところで、本部事務局以外が支払事務を担うことについては、指定管理業務の実施にあたって一定の必要性は認められるものの、一方では、現金取扱業務の重複や現金取扱者の増加に伴う管理リスクが増大するものと考えられる。

現金取扱いに関する管理リスクの低減及び支払業務の効率化の観点から、小口現金による経費支払など真に必要なものを除き、支払業務の拠点を本部事務局とすることについて検討されたい。

措置内容

検討中

人件費等支払い業務の本部事務局への統合については、①ネットバンキング利用時の情報管理及び新たに発生する費用、②統合に伴う業務量の変化、等について、現行の運用との比較を検討中です。

現金取り扱いについては、日常業務に必要な小口現金に限定しています。また、今後は小口現金の取り扱い範囲の見直し等、リスクの低減や業務の効率化について検討してまいります。

3 クリエイターズプラザ清掃・設営業務請負契約について

クリエイション・コア東大阪南館 3 階のクリエイターズプラザの清掃・設営業務については、平成 16 年 8 月 16 日に契約を締結して以降、契約書第 9 条に規定する自動更新条項に従い、現在まで契約が更新されている。

ところで、当該業務請負契約において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 仕様書で各特別清掃の実施を規定しているが、当機構においては事前に実施年月日を把握しておらず、更に履行確認も行われていない。

適正な事務処理をされたい。

- (2) 業務内容から入札等による契約が十分に可能であることから、自動更新契約を改め、競争性の確保により、経費の縮減に努められたい。

措置内容

一部措置済
(1) 平成 31 年度の実施について、実施予定日は事前に把握できていませんでした。実施後の報告書提出を依頼中です。
(2) 平成 31 年度の契約について、平成 31 年 3 月に 2 社から見積書を徴し、安価な現行事業者を選定・契約しました。

4 勤労市民センター警備業務委託契約について

勤労市民センターの警備業務委託契約では、委託業務提供時間を午後6時から午前6時まで（休館日は終日）としている。

ところで、勤労市民センターの閉館時間は午後9時から午前9時までであり、一部時間帯において、委託業務提供時間と整合していない。

実際の警備体制は24時間対応とのことであり、実態に即した契約とされたい。

措置内容

措置済
平成31年度の契約は、午前7時30分までには清掃員が出勤しており、かつ、費用面も勘案のうえ、提供時間を18時から（翌）7時30分としました。

5 契約事務について

当機構より監査資料として提出された平成 29 年度の委託・賃貸借契約書 42 件の契約方法を見ると、1 件については複数の見積りを徴収して契約を締結しているものの、その他については 1 者からの見積りを基に契約を締結している。

ところで、会計処理規程第 26 条においては、当機構における契約事務の取扱いは東大阪市が行う契約の例によるとされ、市では入札等による競争性の確保を原則としている。

当機構が行う契約事務においても競争性を確保し、経費の縮減に努められたい。

措置内容

改善中

産業技術支援センターについて、高額物品や新規の委託業務などは、モノづくり支援室とも相談の上、複数の見積もりを取って進めています。ただし、契約業務においても、例えば電気設備の安全点検業務などは、業者を変える場合は全点検やオーバーホールが必要で、トータルで大幅なコストアップとなる場合など、設備の更新などの後に複数業者の見積もりを取る予定です。

クリエイターズプラザ及び勤労市民センターの電気料金見直しに向け、料金プランの見積もりを依頼中です。その他の契約については、代替可能な施工能力を有する事業者を見極め、見積もり合わせを検討してまいります。

6 固定資産の实地調査について

当機構の会計処理規程においては、勘定科目別に整理した固定資産によりその管理を行うよう規定されている。

ところで、当機構においては、保有する固定資産（備品を含む。）について定期的な現物確認が行われていない。

職員による私消など不正がないかを含め、定期的に固定資産の实地調査を行われたい。

措置内容

改善中

事務局については備品台帳を作成し、平成 30 年 12 月に現物確認及び整理を実施しました。

産技センターについては、協定書に記載の備品類について確認を行い、リストの備品については簡易の備品シールを作成して貼付しました。故障品は管財室と調整の上、廃棄すべきものをリストアップして売り払い処理や産廃処理により大型機器を中心に一部撤去しました。残る老朽化機器や不要備品についても、適宜廃棄処理を行って備品リストの整理の上で、市の備品シールを貼り付ける予定です。機構の購入品についても、センター運営に必要なものは市への寄贈を受けた上で、市の備品として管理していくため、打ち合わせて準備中です。

勤労市民センターについては、平成 31 年度に備品台帳を作成の上現物確認を実施し、また、不用品については労働雇用政策室と協議の上、廃棄リストを作成し、6 月 27 日に廃棄処分しました。

7 モノづくり支援補助事業補助金に係る助成金交付事務について

当機構では、市から中小企業の振興や中小企業事業者等の支援を目的としたモノづくり支援補助事業補助金の交付を受け、高付加価値化促進事業など5事業について、助成金交付規程（以下「規程」という。）を設け、市内中小企業者等からの申請に基づき助成金を交付している。

ところで、当該助成金交付事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 規程において、実績報告書提出時に助成対象経費の支払を証する書類の写し（以下「領収証書の写し」という。）の添付を求めているが、添付がないものや領収証書の写し以外の書類（請求書、納品書等）が添付されているもの、助成対象者の事務局である東大阪商工会議所があて名となっているもの。
- (2) 規程において、実績報告書や領収証書の写しの提出など、事業や支払の完了を確認する規定が定められていないもの。
- (3) 規程において、助成対象者に対し当該助成対象事業に係る収入及び支出に関する帳簿等を整備し、助成金の交付を受けた日の属する会計年度終了後5年間保管することを求めているが、その周知が図られていないもの。

措置内容

一部措置済

- (1) 助成対象経費の支払いを証する書類の写しの添付について、漏れの無いよう努めています。対象外の経費が含まれた領収書等については納品書や請求書などの詳細と併せて対象経費の支払いの確認に努めています。郵送費などまとめて処理している関係で助成対象者の事務局である商工会議所名義となっている領収書については、不明な点や助成対象者明記のない支出に関しては対象外とする対応をする、または確認するよう努めています。
- (2) 常設展示について、助成対象経費の支払いを証する書類の写しの提出について、規程には明記されていないが、請求書類を提出する際に添付を求めています。
- (3) 市との協議の上、交付決定通知書を明記した内容に改定し、改定後に通知するものに関しては周知しています。

8 クリエイターズプラザの管理運営について

当機構では、独立行政法人中小企業基盤整備機構と賃貸借契約を締結し、クリエイション・コア東大阪南館3階に整備された貸出スペースであるクリエイターズプラザの管理運営を行っている。

クリエイターズプラザには貸室が5室あり、それぞれ午前、午後、夜間の3時間帯に分けて貸出している。1日の貸出可能駒数は15駒であり、平成29年4～6月の3か月の貸出可能駒数は休館日を除き1,170駒（開館日数78日）となっている。

この間の貸出駒数は、一般232駒、市24駒で合計256駒となっており、率にするとそれぞれ19.8%、2.0%で、利用率は非常に低い状況にある。

また、平成28年度におけるクリエイターズプラザの収支は、収入は貸室料やその他備品等の貸出料などあわせて9,649,594円、支出は貸室の賃料が59,267,376円、清掃・設営等委託料や光熱水費が23,693,820円のあわせて82,961,196円で、収支差額は年間73,311,602円と大幅な赤字となっている。

赤字解消に向け、利用率の向上を図るとともに、各委託料や光熱水費の縮減への取組を進めるなど、今まで以上の経営努力を行われない。

措置内容

改善中

クリエイターズプラザの利用率向上を図るべく、パンフレットを市各部局、関係機関窓口等での設置や企業訪問相談員が訪問先にて配布する等に取り組んでいます。また、当機構のホームページや他の広報物にも掲載しています。

委託料については次年度に向け、光熱水料費の縮減を図るべく、他の料金プランの見積もりを依頼中です。引き続き、他社の見積もりも徴収の予定です。

9 指定管理業務における第三者への委託について

当機構が指定管理を行っている産業技術支援センター及び勤労市民センターの指定管理協定書においては、清掃業務及び警備業務を除き指定管理業務の一部を第三者に委託する場合は、書面により市の承諾を得ることとされている。

ところで、両センターにおいては、清掃業務及び警備業務以外についても第三者に指定管理業務の一部を委託しているが、当機構から書面による申請がなされず、市からの承諾がないままに再委託が行われていた。

適正な事務処理をされたい。

措置内容

改善中

産業技術支援センターについては、平成 30 年度、平成 31 年度は、市に書面による承認申請の上で委託契約を交わしています。

勤労市民センターについては、市に書面による承認申請は行っていませんが、市と協議のうえで承諾を得て適切に実施しております。

10 指定管理業務における使用料の納付について

当機構が指定管理を行っている産業技術支援センターにおいては、各種測定機器（以下「機器」という。）を設置し、中小製造業等の技術支援を行っており、機器の使用許可を受けた者は、同センター条例及び施行規則に規定する使用料を前納しなければならないとされている。

ところで、機器の使用については、使用時間があらかじめ確定できないことから、その使用後に使用料が納付されているものが見受けられた。

条例の規定に沿った適正な事務処理をされたい。

措置内容

措置済
平成 31 年 4 月の条例改正を受け、利用者の試験による機器の使用の利便性も考慮して、使用後の支払いを可能にしました。

1.1 指定管理業務における個人情報の管理について

産業技術支援センター及び勤労市民センターでは、施設の利用申込者の個人情報等をパソコンに保存、管理している。

ところで、このパソコンの使用に際しパスワードが設定されているが、パスワードが定期的に変更されていないものや複数人で共有しているもの等が見受けられた。

個人情報漏洩による不測の損害を未然に防ぐため、情報を容易に閲覧あるいは外部に持ち出すことのできないように対策を講じられたい。

措置内容

措置済
<p>産業技術支援センターについては、パソコンの個人情報保護のため、一定時間経過後にスクリーンセーバーに切り替わり、復帰時にパスワードを要求する設定にするなど、平成30年4月より改善しています。さらに、各パソコンに新たにセキュリティソフトを導入して、より安全性を高めています。</p> <p>勤労市民センターについても各パソコンにパスワードを設定し、使用者以外が無断で閲覧できないよう、適切に情報管理しています。</p>

財政援助団体等監査結果に関する報告に基づき講じた措置の通知等の公表

1. 通知を行った者

東大阪市長 野 田 義 和

2. 通知を受けた日

令和元年 12 月 18 日

3. 監査結果に関する報告

平成 30 年 2 月 26 日監報第 13 号 監査結果報告書

4. 監査の対象

経済部

モノづくり支援室

1 モノづくり支援補助事業補助金について

当室においては、市内中小企業の振興や中小企業事業者等の支援を目的として、モノづくり支援補助事業補助金（以下「補助金」という。）を機構に交付している。さらに、機構は中小企業事業者等から申請を受け、その内容を審査したうえで、事業毎に助成を行っている。

当室の交付決定は、機構から申請のあった金額により行われているが、事業完了後に提出された補助金収支決算書においては、補助事業として当初申請で計上されていない通信運搬費や支払手数料を補助対象経費に含めて精算がなされていた。

補助対象経費を具体的に定めたいと併せて交付決定するとともに、収支決算書の提出時には、その内容を十分確認したうえで受理されたい。

措置内容

改善中

モノづくり支援補助事業補助金については、平成30年度の収支決算書におきましても当初予算では計上されていない通信運搬費や支払手数料が計上されていました。

令和元年度分におきましては収支決算書の内容を十分確認し受理するようにします。

また、令和2年度分につきましては予算書の内容も精査したうえで受理するようにします。

2 クリエイターズプラザの管理運営について

当室が所管する機構においては、独立行政法人中小企業基盤整備機構と賃貸借契約を締結し、クリエイション・コア東大阪南館 3 階に整備された貸出スペース「クリエイターズプラザ」の管理運営を行っている。

クリエイターズプラザには貸室が5室あり、それぞれ午前、午後、夜間の3時間帯に分けて貸出している。1日の貸出可能駒数は15駒であり、平成29年4～6月の3か月の貸出可能駒数は休館日を除き1,170駒（開館日数78日）となっている。

この間の貸出駒数は、一般232駒、市24駒で合計256駒となっており、率にするとそれぞれ19.8%、2.0%で、利用率は非常に低い状況にある。

また、平成28年度におけるクリエイターズプラザの収支は、収入は貸室料やその他備品等の貸出料などあわせて9,649,594円、支出は貸室の賃料が59,267,376円、清掃・設営等委託料や光熱水費が23,693,820円のあわせて82,961,196円で、収支差額は年間73,311,602円と大幅な赤字となっている。

当該赤字分については、当室が所管する産業創造勤労者支援機構運営補助金で賄われているが、機構の人件費なども含めた補助金であり、その収支が明確となっていない状況である。

クリエイターズプラザ単独での補助金とするなどその収支を明らかにするとともに、赤字解消に向けた取組を機構と連携して進められたい。

措置内容

改善中

クリエイターズプラザの利用率の向上を図るべく、市各部局及び市関係機関に働きかけるとともに、ウェブサイト等も活用し広報活動に取り組んでおります。

赤字解消に向けた取り組みにつきましては、利用率の向上や委託料等の縮減が図られるよう、引き続き機構と連携してまいります。なお、クリエイターズプラザ運営にかかる収支につきましては、産業創造勤労者支援機構運営補助金の補助金収支決算書において明らかにしております。

3 指定管理業務における備品の貸与について

当室が所管する産業技術支援センターについては、機構が指定管理者となりその管理運営を行っている。当該管理運営の必要な備品の一部については、市が貸与しており、産業技術支援センターの指定管理協定書において貸与備品一覧を示している。

ところで、当該貸与備品について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 各貸与備品には、市の所有備品であることは明示されておらず、指定管理者が購入した備品等も存在することから、その特定が困難な状況となっている。

市の所有備品であることを明示するよう努めるとともに、市と機構間で定期的に現物確認を行うなど、貸与備品の適正な管理に努められたい。

- (2) 貸与備品の一部において、故障により使用できないものが見受けられた。

使用不能の備品を継続して保管することにより、施設の有効活用や市民サービスの面で支障を来たすおそれがあるとともに、防災上の課題に繋がる可能性もあることから、現状を十分把握し、修繕や廃棄等適切な対応をされたい。

措置内容

一部措置済

(1) 備品の現物確認を実施し、現在備品台帳の整理を行っております。今後、台帳を基に備品の特定を行ってまいります。

(2) 平成30年8月にアーク放電型イオンプレーティング装置、創成放電加工機、超音波探査映像装置の廃棄契約の手続きを行いました。今後とも備品の使用状況の把握に努め、適宜修繕や廃棄等の対応を行ってまいります。

労働雇用政策室

1 指定管理業務における備品の貸与について

当室が所管する勤労市民センターについては、機構が指定管理者となりその管理運営を行っている。当該管理運営の必要な備品の一部については、市が貸与しており、勤労市民センターの指定管理協定書において貸与備品一覧を示している。

ところで、当該貸与備品について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 各貸与備品には、市の所有備品であることは明示されておらず、指定管理者が購入した備品等も存在することから、その特定が困難な状況となっている。

市の所有備品であることを明示するよう努めるとともに、市と機構間で定期的に現物確認を行うなど、貸与備品の適正な管理に努められたい。

- (2) 貸与備品の一部において、故障により使用できないものが見受けられた。

使用不能の備品を継続して保管することにより、施設の有効活用や市民サービスの面で支障を来すおそれがあるとともに、防災上の課題に繋がる可能性もあることから、現状を十分把握し、修繕や廃棄等適切な対応をされたい。

措置内容

措置済

- (1) 市と機構にて現物確認を行い、市の所有備品については備品シールを張り付けました。今後は備品管理を適正に実施するよう、指定管理者に対し周知徹底してまいります。
- (2) 故障等により使用できない備品については、すべて廃棄しました。今後は備品管理を適正に実施し、故障等により使用不能になった場合は、修繕や廃棄等の適切な対応をするよう、指定管理者に対し周知徹底してまいります。